

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор НУВГП

_____ Мошинський В.С.

« ____ » _____ 2016 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПІДГОТОВЧЕ ВІДДІЛЕННЯ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

1. Загальні положення

1.1. Підготовче відділення (далі – Відділення) Національного університету водного господарства та природокористування (далі – Університет) створене наказом ректора. Підставою для створення відділення є наявність ліцензій на даний вид діяльності та діюча в Університеті система довузівської підготовки слухачів.

1.2. Відділення у своїй діяльності керується Законами України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, наказами і інструктивними документами Міністерства освіти і науки України, Статутом Національного університету водного господарства та природокористування, відповідними рішеннями Вченої ради, наказами ректора Університету та даним Положенням.

1.3. Відділення діє на підставі ліцензій і надає платні послуги у сфері освітньої діяльності щодо підготовки до вступу у вищі навчальні заклади, підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання (ЗНО), підготовки іноземних громадян до вступу у вищі навчальні заклади України.

1.4. Платні послуги надаються відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28.08.2010 № 796. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

1.5. Відділення є структурним підрозділом Університету і не має статусу юридичної особи.

2. Структура і склад підготовчого Відділення

2.1. До складу Відділення згідно зі штатним розписом за посадами входять завідувач, методисти Відділення та інженер із застосування комп’ютерів.

2.2. У Відділенні діє підготовче відділення для громадян України, іноземних громадян, підготовчі курси до ЗНО, регіональні підготовчі курси

до ЗНО, мовні курси за визначеними міжнародними програмами на знання мови рівня А1, А2, В1, В2 та інші види курсів.

2.3. Структуру і штатну чисельність Відділення за поданням проректора з науково-педагогічної, методичної та виховної роботи затверджує ректор Університету, виходячи з умов і особливостей його діяльності.

2.4. Відділення очолює завідувач, який призначається на посаду наказом ректора Університету і організовує діяльність Відділення відповідно до законодавства України.

2.5. На період відсутності завідувача Відділенням його обов'язки відповідним наказом ректора покладаються на працівника Відділення, який набуває права та обов'язки завідувача Відділення і несе відповідальність відповідно до посадової інструкції.

2.6. Відділення використовує матеріально-технічну базу Університету та професорсько-викладацький потенціал Університету та інших навчальних закладів.

2.7. Працівники відділення призначаються та звільняються з посади наказом ректора Університету в порядку, передбаченим чинним трудовим законодавством.

2.8. На Відділенні можуть створюватися структурні підрозділи навчально-консультаційні пункти, школа математики та інформатики тощо.

3. Основні напрямки діяльності Відділення

3.1. Здійснення освітньої діяльності:

- з підготовки до вступу до ВНЗ та Університету громадян України, іноземних громадян у ВНЗ України, в основі якої є: вивчення іноземними слухачами української мови та інших навчальних дисциплін згідно з навчальними планами та програмами;

- з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання;

- надання додаткових освітніх послуг.

3.2. Організація прийому слухачів на підготовче відділення, підготовчі курси з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, мовні курси за визначеними міжнародними програмами, та інші види курсів та забезпечення навчального процесу.

3.3. Встановлення контактів і зв'язків, налагодження співдружності та співробітництва із загальноосвітніми навчальними закладами та навчальними закладами I-II рівня акредитації, навчальними закладами інших держав.

3.4. Організація і координація профорієнтаційної роботи Відділення.

3.5. Проведення професійної орієнтації серед учнів шкіл, ліцеїв та студентів коледжів.

3.6. Розробка інформаційних і навчально-методичних матеріалів.

3.7. Рекламування освітніх послуг університету через друковані та електронні засоби масової інформації, інтернет, реклама в спеціалізованих друкованих виданнях, реклама серед населення засобами наочної агітації.

3.8. Забезпечення функціонування сайту Відділення.

4. Порядок роботи і організація навчального процесу

4.1. Особи, які отримують додаткові освітні послуги на Відділенні, зараховуються на навчання і можуть бути відраховані наказом ректора Університету за поданням завідувача Відділенням.

4.2. У Відділенні навчаються учні старших класів загальноосвітніх шкіл, ліцеїв, випускних курсів навчальних закладів I-II рівня акредитації, а також особи, які вже мають загальну середню освіту, студенти та особи які мають вищу освіту.

4.3. Навчання здійснюється на умовах договорів з юридичними або фізичними особами.

4.4. Навчальний процес регламентується графіком навчального процесу, навчальним планом і навчальними програмами погодженими в установленому порядку.

4.5. Відділення встановлює графік прийому заяв і терміни навчання слухачів та розміщує на сайті Університету.

4.6. Кількість груп слухачів структурних підрозділів відділення залежить від обсягу прийому.

4.7. Підготовчі курси до ЗНО (на базі Університету) і регіональні підготовчі курси до ЗНО (на базі загальноосвітніх шкіл інших районів, та областей):

4.7.1. На підготовчі курси до ЗНО, регіональні підготовчі курси до ЗНО приймаються особи, які бажають підготуватися до зовнішнього незалежного оцінювання.

4.7.2. На підготовчих курсах до ЗНО, регіональних підготовчих курсах до ЗНО навчання здійснюється в позанавчальний для загальноосвітніх навчальних закладів час.

4.7.3. Навчання на підготовчих курсах до ЗНО, регіональних підготовчих курсах до ЗНО має очну, очно-заочну, та заочно-дистанційну форми.

4.7.4. Навчальний процес на підготовчих курсах до ЗНО, регіональних підготовчих курсах до ЗНО здійснюється за програмами зовнішнього незалежного оцінювання Українського центру оцінювання якості освіти відповідно до навчальних програм, графіку навчального процесу, навчальних планів та робочих програм.

4.7.5. Навчання на підготовчих курсах до ЗНО, регіональних підготовчих курсах до ЗНО закінчується складанням випускних атестацій.

Для проведення випускних атестацій слухачів наказом ректора Університету створюється та затверджується екзаменаційна комісія.

4.7.6. Слухачі підготовчих курсів до ЗНО, регіональних підготовчих курсів до ЗНО які успішно склали атестацію, отримують довідку про закінчення курсів з відповідно визначеними пільгами при вступі до Національного університету водного господарства та природокористування передбаченими в «Правилах прийому до НУВГП».

4.7.7. Слухачі підготовчих курсів до ЗНО, регіональних підготовчих курсів до ЗНО можуть бути переведені з однієї освітньої програми на іншу за рішенням завідуючого Відділення на підставі заяви слухача.

4.8. Підготовчі курси з вивчення іноземних мов та інші курси:

4.8.1. На мовні курси за визначеними міжнародними програмами приймаються особи (учні шкіл, студенти, викладачі інші), які бажають підготуватися до здачі незалежного екзамену на рівень А1, А2, В1, В2.

4.8.2. Навчання на мовних курсах за визначеними міжнародними програмами має очну та дистанційну форму.

4.8.3. Навчальний процес здійснюється за програмами міжнародних центрів оцінювання якості знань іноземних мов відповідно до графіку навчального процесу, навчальних планів та робочих програм.

4.8.4. Навчання на мовних курсах за визначеними міжнародними програмами закінчується складанням випускного екзамену та отримання сертифіката Університету про вивчення іноземної мови.

4.8.5. За бажанням слухачів мовних курсів за визначеними міжнародними програмами організовується складання сертифікаційного іспиту на рівень А1, А2, В1, В2 у визначених сертифікаційних центрах (за додаткові власні кошти). За умови успішного складання сертифікаційного іспиту отримують сертифікат міжнародного зразка.

4.9. Підготовче відділення для іноземних громадян:

4.9.1. На підготовче відділення для іноземних громадян приймаються іноземці, які бажають підготуватися до вступу у ВНЗ України а також іноземці, щодо яких приймальною комісією Університету встановлено необхідність мовної підготовки до основного навчання.

4.9.2. Підставою для зарахування іноземця до підготовчого відділення для іноземних громадян є наказ про його зарахування, який формують та вносять в електронній формі до Єдиної державної електронної бази з питань освіти працівники підготовчого відділення.

4.9.3. Вихідною інформацією для наказу на зарахування іноземних слухачів є пакет документів особової справи іноземних громадян, що формуються Центром роботи з іноземними студентами та міжнародних відносин Університету.

4.9.4. Сформовані Центром роботи з іноземними студентами та міжнародних відносин особові справи зарахованих іноземних слухачів

передаються до підготовчого відділення для іноземних громадян відповідно акту прийому-передачі.

4.9.5. Після отримання всіх необхідних документів підготовче відділення для іноземних громадян спільно з Центром роботи з іноземними студентами та міжнародних відносин контролює оплату за навчання іноземних слухачів, яка визначається планово-фінансовим відділом та затверджується ректором Університету.

4.9.6. Підготовче відділення для іноземних громадян організовує для слухачів екскурсії, допомагає у вирішенні побутових проблем, допомагає у вирішенні проблем пов'язаних із станом здоров'я та співпрацює зі страховою компанією у випадку хвороби іноземного слухача.

4.9.7. Форма навчання – денна. Термін навчання – 10 місяців. Термін навчання може змінюватись у зв'язку з різними строками заїзду іноземних громадян, що регламентується законодавчими актами Міністерства освіти і науки України та Міністерства закордонних справ України, але не повинен бути менше 8 місяців (для іноземних громадян) з виконанням у повному обсязі навчального плану та програм дисциплін.

4.9.8. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес підготовчого відділення для іноземних громадян є робочий навчальний план, що складається у відповідності до Типового навчального плану, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Робочий навчальний план затверджується ректором Університету.

4.9.9. На підготовчому відділенні для іноземних громадян слухачі вивчають українську мову та загальноосвітні дисципліни за типовими навчальними планами залежно від обраного профілю. Заняття проводяться по групах. Середня наповнюваність групи до 8 осіб. Остаточне формування груп здійснюється після закінчення формування контингенту слухачів розпорядженням завідувача Відділення. За кожною академічною групою тим же розпорядженням закріплюється куратор.

4.9.10. Навчання проводиться викладачами, які мають відповідний сертифікат про знання іноземної мови.

4.9.11. Навчальний процес здійснюється у таких формах: навчальні заняття, самостійна робота, контрольні заходи. Основними видами навчальних занять є: лекції, аудиторні практичні, лабораторні заняття, консультації. Слухачі підготовчого відділення для іноземних громадян мають канікули, передбачені навчальним планом. У групах пізнього заїзду канікули можуть бути скорочені, відповідно до робочого графіку навчального процесу окремої групи.

4.9.12. Після завершення навчання слухачі складають іспити, за результатами яких затверджується їх підсумкова атестація та видається свідоцтво про закінчення підготовчого відділення для іноземних громадян за наявності оформленого обхідного листка.

4.9.13. Підготовче відділення для іноземних громадян готує наказ про відрахування іноземних слухачів після закінчення повного курсу навчання.

5. Фінансова діяльність

5.1. Фінансова діяльність Відділення забезпечується джерелами позабюджетного фінансування, та використанням матеріально-технічної бази Університету.

5.2. Позабюджетне фінансування Відділення здійснюється за рахунок коштів, які одержані Університетом за навчання громадян України та іноземних громадян, що передбачається кошторисом доходів і видатків відповідно до чинного законодавства

5.3. Оплата навчання слухачів встановлюється згідно кошторису й не може змінюватися протягом всього навчання.

5.4. Використання коштів Відділення здійснюється згідно затвердженого ректором кошторису.

6. Права і обов'язки

6.1. Всі слухачі, які навчаються на Відділенні мають право:

6.1.1. на отримання освітніх послуг на достатньому професійному рівні;

6.1.2. на своєчасне отримання завдань і консультацій з фахівцями;

6.1.3. на отримання інформації про умови прийому до Відділення, порядок проведення занять, терміни навчання й вимоги до слухачів;

6.1.4. на користування навчальними аудиторіями, обладнанням під час занять під керівництвом викладачів.

6.2. Всі слухачі Відділення зобов'язані:

6.2.1. своєчасно і регулярно відвідувати заняття;

6.2.2. в повному обсязі виконувати завдання, які передбаченні навчальними планами і програмами;

6.2.3. своєчасно вносити плату за навчання відповідно до укладених договорів;

6.2.4. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку університету.

6.3. Слухач може бути відрахований за власним бажанням, за невиконання навчального плану та графіка навчального процесу, за невиконання фінансових зобов'язань.

6.4. Випускники підготовчого відділення вступають до університету згідно «Правил прийому до Національного університету водного господарства та природокористування», затверджених у встановленому порядку.

7. Відповідальність

7.1. Завідувач Відділенням несе відповідальність за: своєчасне і належне виконання, використання в повній мірі наданих прав і обов'язків.

7.2. Дотримання вимог чинного законодавства, інших нормативно-правових документів, а також використання внутрішніх організаційно-розпорядчих документів задіяних у роботі відділення.

7.3. Працівники відділення несуть відповідальність за виконання (усних, письмових) розпоряджень керівника Відділення, в межах завдань і функцій, передбачених посадовими інструкціями, затверджених ректором Університету.

8. Ліквідація та реорганізація

8.1. Ліквідація та реорганізація відділення або його структурних підрозділів здійснюється в установленому законодавством порядку.

Погоджено на засіданні вченої ради Університету протокол № ____ від «__» ____ 2016 р.

Розроблено:
завідувач підготовчим відділенням

Л.С. Веретін

Погоджено:

Проректор з науково-педагогічної,
методичної та виховної роботи,
голова науково-методичної ради

О.А. Лагоднюк

Проректор з наукової роботи
та міжнародних зв'язків

Н.Б. Савіна

Начальник юридичного відділу

Л.М. Конопуд